# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 20 czerwca 1996 r. **Nr 17**

**Treść :**

**Poz. :**



- 97 -

## ROZPORZĄDZENIE Nr 33 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 7 czerwca 1996 r.

**w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.**

Na podstawie art. 25, art. 26 i art. 98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczpospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz.673 zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania tej choroby (Dz. U. Nr 61 poz.479 oraz art. 21, art. 25 ust. 2 i 3 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123 z 1991 r., Dz. U. Nr 75 poz.328 z 1991 r, Dz.U. Nr 74 poz.368 z 1995 r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uznaje się wsie Stefankowice i Kolonia Moniatycze gmina Hrubieszów oraz Bereźnica gmina Horodło za okręgi zapowietrzone a wsie Kol.Stefankowice, Ubrodowice, Kułakowice III i Moniatycze za okręgi zagrożone zarazą cieszyńską świń.

§ 2

W okręgach zapowietrzonych i zagrożonych :

1. Zakazuje się :

a) wwozu i wywozu świń,

b) wydawania świadectw miejsca pochodzenia dla trzody chlewnej,

c) odbywania targów, spędów, pokazów oraz zakupów trzody chlewnej hodowlanej i rzeźnej,

d) używania knurów do pokrywania cudzych loch,

e) dokonywania ubojów trzody chlewnej w celu sprzedaży oraz dla potrzeb własnego gospodarstwa bez zezwolenia lekarza weterynarii,

f) wstępu do zagród zapowietrzonych osobom postronnym z wyjątkiem służby weterynaryjnej i organów władz,

g) wywożenia (wynoszenia) paszy, ściółki, nawozu oraz sprzętu i przedmiotów, które miały styczność ze zwierzętami chorymi lub podejrzanymi o zarazę cieszyńską bez uprzedniego ich oczyszczenia i odkażenia.

2. Nakazuje się :

a) trzymanie świń w zamkniętych pomieszczeniach,

b) bezzwłocznego zgłaszania do najbliższej lecznicy weterynaryjnej wszelkich przypadków zachorowań lub padnięć świń oraz zabezpieczania tych zwierząt do czasu przybycia lekarza weterynarii,

c) przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych wsiach,

d) umieszczenie przy wejściach do zagród i chlewni zapowietrzonych zarazą cieszyńską mat dezynfekcyjnych,

naczyń z 2 % roztworem sody kaustycznej do odkażania i trwałych napisów "Zaraza cieszyńska - wstęp wzbroniony",

e) odkażanie, niszczenie oraz usunięcie zwłok zwierzęcych w sposób wykluczający rozwleczenie zarazy,

f) likwidację wszystkich świń znajdujących się w zagrodach zapowietrzonych pod nadzorem lekarza weterynarii,

g) przeprowadzenie oczyszczania i odkażania chlewni, stanowisk, nawozu, ściółki, narzędzi, przedmiotów i podwórzy w ogniskach choroby, a także odkażenia osób, które były w styczności ze zwierzętami chorymi i podejrzanymi.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują hodowców i producentów oraz osoby i instytucje zajmujące się skupem, sprzedażą oraz produkcją wyrobów z trzody chlewnej.

§ 4

1. Wykonywanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Hrubieszowie.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,- zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Hrubieszowie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gmin : Hrubieszów i Horodło.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

**mgr Stanisław Rapa**

**- 98 -**

## UCHWAŁA Nr XVII/101/96 RADY GMINY W TUROBINIE

z dnia 29 lutego 1996 r.

**w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie Gminy Turobin.**

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Zamościu uchwala, co następuje :

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granice ich obwodów na terenie gminy Turobin, w treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Turobinie.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w szkołach podstawowych na terenie gminy Turobin oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 1996 r.

**Przewodniczący Rady Gminy : Ryszard Mróz**

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Gminy w Turobinie Nr XVII/101/96 z dnia 29 lutego 1996 r.**

## Plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Turobin na rok szkolny 1996/97

1. Szkoła Podstawowa w Czernięcinie Głównym,
2. Szkoła Filialna w Żurawiu,
3. Oddział Zamiejscowy w Nowej Wsi,
4. Szkoła Podstawowa w Gródkach,
5. Szkoła Filialna w Tokarach,
6. Szkoła Podstawowa w Tarnawie,
7. Szkoła Podstawowa w Żabnie,
8. Szkoła Podstawowa w Rokitowie,
9. Szkoła Filialna w Elizówce,
10. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Turobinie.

- 99 -

# UCHWAŁA Nr XVII/68/96 RADY GMINY W TERESZPOLU

z dnia 25 kwietnia 1996 roku

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tereszpol**

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22 ust.1 i art.40, ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 roku) w związku z art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie tyrytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 124, poz.601) - Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Tereszpol stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, który określa organizację wewnętrzną Rady Gminy, oraz tryb pracy Rady Gminy, Zarządu Gminy i Komisji Rady Gminy.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca, statut gminy ustanowiony uchwałą Nr III/11/90 z dnia 15 lipca 1990 r.

§ 3

Uchwała wraz ze statutem Gminy Tereszpol podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Tereszpolu oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Przewodniczący Rady Gminy : mgr Adam Olszta**

**Załącznik do Uchwały Nr XVII/68/96**
**Rady Gminy w Tereszpolu z dnia 25 kwietnia 1996 r.**

# STATUT GMINY TERESZPOL

**Tereszpol, kwiecień 1996 rok**

## Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Tereszpol zwana dalej "Gminą" jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terenie, posiadająca osobowość prawną.

2. Wszyscy mieszkańcy Gminy stanowią jej wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar o pow. 144 km$^2$.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik do Statutu.

3. Siedzibą władz Gminy jest wieś Tereszpol - Zaorenda.

## Rozdział II

## ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 3

Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

Gmina wykonuje zadania we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Gmina w celu zaspokojenia potrzeb jej mieszkańców realizuje :

a) zadania własne,

b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,

c) zadania z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,

d) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

§ 6

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek administracyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń.

3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

## Rozdział III
## WŁADZE GMINY

§ 8

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.

2. Mieszkańcy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.

3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 9

Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.

### RADA GMINY

§ 10

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1 Wiceprzewodniczącego.

§ 11

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów. Sesję otwiera i prowadzi do momentu wyboru nowego Przewodniczącego Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

2. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie.

3. Ślubowanie odbywa się w taki sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w trakcie kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Na pierwszej sesji zwołanej przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji Rada Gminy dokonuje wyboru :
1) Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego,
2) Delegata do Sejmiku Samorządowego,
3) ustala kryteria wyboru Wójta Gminy.

§ 12

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący :
1) zwołuje sesje,
2) przewodniczy obradom,
3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
4) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
5) podpisuje uchwały,
6) koordynuje prace komisji Rady.

### SESJE RADY GMINY

§ 13

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

2. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia, ale gdy zachodzi konieczność sesja może być przełożona na inne posiedzenie.

§ 14

1. Rada odbywa sesje w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane w trybie określonym w § 17 niniejszego Statutu.

3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady przy udziale Przewodniczących stałych komisji Rady i przedkłada Radzie do zatwierdzenia na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.

4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 15

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy, na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sejmiku Samorządowego, a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 16

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący w porozumieniu z Zarządem Gminy.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady oraz obsługę kancelaryjno - techniczną zapewnia Zarząd Gminy.

§ 17

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.

2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet Gminy lub rozpatrywane sprawozdanie z wykonania budżetu radnych zawiadamia się na co najmiej 7 dni przed tym terminem.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się :
- miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał i inne materiały dotyczące spraw rozpatrywanych na sesji.

5. Rada może odroczyć sesję i wyznaczyć inny termin w razie niedotrzymania w/w terminów. Odroczenie sesji musi nastąpić przed przyjęciem porządku obrad.

6. Zawiadomienie o miejscu, terminie i godzinie sesji oraz porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 18

Ustalony w § 17 tryb zwoływania sesji nie dotyczy sesji nadzwyczajnej.

§ 19

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uwzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 20

Miejsce odbywania sesji winno być należycie przygotowane i posiadać wystarczającą ilością miejsc dla radnych, zaproszonych gości i publiczności.

§ 21

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak sprawy rozpatrywane na sesji dotyczą tajemnicy państwowej lub służbowej albo też grupa radnych w liczbie co najmniej 1/4 składu Rady zgłosi wniosek o utajnieniu obrad Rada może część posiedzenia lub całą sesję odbywać przy drzwiach zamkniętych.

§ 22

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swą moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni, którzy doprowadzili do przerwania obrad (opuścili salę obrad) nie otrzymują diety.

§ 24

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Tereszpolu".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin obrad i zamyka obrady.

§ 25

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub Klub Radnych na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 i 2 Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym.

§ 26

W przypadku każdej zwyczajnej sesji obrad przewiduje się:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany na sesji,

2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,

3) sprawozdanie Zarządu ze swej działalności,

4) krótka informacja Delegata o swej działalności na forum Sejmiku Samorządowego.

§ 27

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach dotyczących Gminy, przy czym powinny być krótkie i zwięzłe.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela : Przewodniczący Rady, Wójt Gminy lub upoważniony przez niego pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi winna być ona udzielona na piśmie w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

4. Na interpelację lub wniosek zgłoszony na piśmie podczas seji lub w okresie między sesjami na ręce Prze-

wodniczącego, odpowiedź również powinna być udzielona w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

5. Interpelacje i wnioski są ewidencjonowane przez pracownika obsługującego organy samorządu, który jednocześnie dba o terminowe ich załatwianie.

6. Radni mogą kierować zapytania podczas sesji również do Delegata na Sejmik Samorządowy.

§ 28

1. Przewodniczący prowadzi obrady według przyjętego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. W przypadku gdy radny w wyraźny sposób odbiega od tematu obrad lub wydłuża przebieg obrad Przewodniczący może przywołać go do porządku odbierając mu głos, przy czym fakt ten winien być odnotowany w protokole.

3. Powyższe postanowienie dotyczy także osób spoza składu Rady.

§ 30

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy : stwierdzenia quorum, wycofania tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji, podjęcia uchwały, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu : Wójtowi, Radcy Prawnemu, lub ekspertowi w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 31

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam ... (numer sesji) Sesję Rady Gminy w Tereszpolu".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 33

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół obrad, który powinien zawierać :

1) numer, datę i miejsce posiedzenia,

2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,

3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłaszanych i przyjętych wniosków,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",

8) czas trwania sesji,

9) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się :

- listę obecności radnych, członków Zarządu, zaproszonych gości,

- pisemne usprawiedliwienie, nieobecnych radnych na sesji,

- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,

- uchwały podjęte na sesji oraz sprawozdania i informacje.

3. Protokół udostępnia się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uzupełnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

6. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczniem roku kalendarzowego.

7. Odpis protokołu z kopiami uchwał przekazuje się Zarządowi Gminy najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

8. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

9. Przebieg sesji może być nagrany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 34

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
5. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 35

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.
6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wykluczyć może potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób - Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 37

1. Uchwały Rady Gminy powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim :
1) datę, tytuł oraz kolejny numer,
2) podstawę prawną,
3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczy sesji.

§ 38

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołem sesji w Zarządzie Gminy.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

## ZARZĄD GMINY

§ 39

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.
2. W skład Zrządu wchodzą :
- Wójt jako Przewodniczący,
- Z-ca Wójta jako Zastępca Przewodniczącego Zarządu,
- 4 członków.
3. Członkowie Zarządu na wniosek Wójta mogą być wybierani spoza Rady.

§ 40

1. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Z-ca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Po wyborach członków Zarządu, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków.

§ 41

Rada Gminy może odwołać Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zdania Gminy określone przepisami prawa.
2. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę Gminy.

§ 43

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta,a w razie jego nieobecności ponad 14 dni przez Zastępcę Wójta.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Terminy posiedzeń określane są w półrocznym planie pracy przyjętym przez Zarząd.

4. W razie potrzeby posiedzenie Zarządu może się odbyć w innym terminie.

§ 44

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża interes Gminy.

§ 45

1. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy bez prawa głosowania.

2. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 46

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.

2. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący.

§ 47

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać : porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu dołącza się uchwały Zarządu, materiały będące przedmiotem obrad.

4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są udostępniane członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem celem zapoznania się z nim i wniesieniem ewentualnych uwag.

6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

7. Protokoły z posiedzenia Zarządu podpisuje Przewodniczący i protokolant.

§ 48

1. Uchwały Zarządu są oznaczane następująco : kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały i rok kalendarzowy.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt a wynik głosowania jest odnotowany w protokole.

3. Kopie uchwał doręcza się osobom odpowiedzialnym za ich wykonanie.

§ 49

1. Zarząd wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w przypadkach uregulowanych w odrębnymi przepisami.

2. Decyzje określone w ust.1 podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 50

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Członkowie Zarządu.

§ 51

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowania Zarząd ustala z Przewodniczącym Rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie materiałów na sesje.

§ 52

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.

2. Członkowie Zarządu (oprócz Wójta) za udział w posiedzeniach otrzymują diety na zasadach ustalonych przez Radę w drodze uchwały.

§ 53

1. Zarząd wykonuje zadania na podstawie planów pracy.

2. Plany pracy Zarządu opracowuje Sekretarz w porozumieniu z Wójtem.

§ 54

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

## KOMISJE RADY GMINY

§ 55

Wewnętrznymi i pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje :

1) Rewizyjna,

2) Zdrowia, Kultury i Oświaty,

3) Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego.

§ 56

Rada może powołać także doraźne komisje określając ich skład i zakres działania.

§ 57

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, przy obecności co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zadania i przedmiot działania komisji określają uchwały Rady o powołaniu komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 58

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z organizacjami społecznymi, radami sołeckimi działającymi na terenie Gminy a także z Komisjami sąsiednich Gmin.
3. Komisje wyrażają swoje stanowisko w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.
4. Przewodniczący Rady może zlecić zwołanie komisji jak też złożenie sprawozdania z jej działalności.

## KOMISJA REWIZYJNA

§ 59

Komisja Rewizyjna składa się z czterech radnych.

§ 60

Do zadań Komisji Rewizyjnej w szczególności należy :

1) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowania z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż w pkt 1,
3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,
5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Gminy.

§ 61

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wybrany spośród jej członków na pierwszym posiedzeniu.
3. Do Przewodniczącego Komisji należy :
   1) organizowanie pracy Komisji,
   2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji,
   3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 62

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać również udział inne osoby zaproszone na posiedzenie.
3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
4. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów.
6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 63

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności.
2. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady.
3. Podstawową formą działalności Komisji są kontrole.

§ 64

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 65

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na trzy dni przed terminem kontroli.
2. Kontrolę może przeprowadzać zespół wyłoniony z członków Komisji w liczbie co najmniej trzech osób.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Komisji. Upoważnienie powinno wyszczególniać termin kontroli, przedmiot i jej zakres.

§ 66

Zespół kontrolny upoważniony jest do :

1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i dotyczących przedmiotu kontroli,
3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
4) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 67

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół powinien zawierać :

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika jednostki,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,

4) ewentualne zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki,

5) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują : kierownik kontrolowanej jednostki, Przewodniczący Rady Gminy oraz jeden do akt Komisji.

## JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

### § 68

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa :

1) Bukownica - obejmująca wsie : Bukownica i Bukownica Mała,

2) Lipowiec,

3) Szozdy,

4) Tereszpol - Kukiełki,

5) Tereszpol - Zaorenda,

6) Tereszpol - Zygmunt.

2. Nadzór nad działalnością organów pomocniczych wymienionych w punkcie 1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

### § 69

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady Gminy podjętej :

1) z inicjatywy Rady po konsultacji z mieszkańcami,

2) z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym przez co najmniej połowę mieszkańców mających prawa wyborcze.

2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone, łączone.

### § 70

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

### § 71

Granice sołectw, organizację działania, tryb i zasady wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.

### § 72

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego.

2. Jednostka pomocnicza wówczas zarządza tym mieniem, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na cele sołectwa określone uchwałami zebrania wiejskiego.

Jednostka pomocnicza zobowiązana jest dbać o jej mienie.

### § 73

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.

3. Czynności związane z dysponowaniem środkami sołectwa wymagają zgody Skarbnika Gminy.

4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być wykorzystane tylko na cele określone w rocznym planie finansowo - rzeczowym sołectwa.

5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Rada Gminy, Komisja Rewizyjna i Skarbnik Gminy.

## RADNI

### § 74

1. Radni winni czynnie uczestniczyć w sesjach Rady Gminy i w pracach Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają utrzymywać więź z wyborcami poprzez :

- informowanie wyborców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie o swej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

### § 75

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach, posiedzeniach komisji swoim podpisem na listach obecności.

2. Radny powinien wcześniej powiadomić Przewodniczącego Rady, Komisji czy Klubu Radnych o niemożliwości uczestniczenia w sesji czy posiedzeniu Komisji.

### § 76

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać przynajmniej raz w roku.

2. Radni mogą przyjmować mieszkańców Gminy w sprawach dot. Gminy w ustalonych miejscach.

### § 77

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady i jej organów i zwraca uwagę radnemu na ewentualne uchybienia w pełnieniu funkcji radnego.

§ 78

Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w wykonywaniu jego obowiązków i realizacji zadań wynikających z pełnienia tej funkcji.

## KLUBY RADNYCH

§ 79

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub nie może liczyć mniej niż 6 radnych.
3. Kluby są przede wszystkim płaszczyzną politycznego i społeczno - gospodarczego zrzeszania się radnych.
4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady nie mają też statusu Komisji Rady.
5. Radni zawiązujący Klub, powiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta, przy czym Przewodniczący informuje o tym fakcie Radę Gminy.
6. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów Radnych.
7. Radni tworzący Klub sami wytyczają jego wewnętrzną strukturę i sami określają program swego działania.
8. Reprezentantem Klubu wobec Rady jest jego Przewodniczący.
9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy oraz zagłaszania interpelacji w zakresie spraw wspólnoty samorządowej.
10. Radnym uczestniczącym w pracach Klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.
11. Warunki techniczno - biurowe do działalności Klubu zapewnia Wójt.
12. Zebrania Klubów winny się odbywać w miarę możliwości przed sesją, lub po sesji, albo w dniach posiedzeń komisji.

## Rozdział IV
## PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 80

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1) wyboru - Wójt,
2) powołania - Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy,
3) mianowania - kierownicy referatów,
4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 81

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta ustala Rada Gminy w drodze uchwały na wniosek Przewodniczącego Rady.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza, i Skarbnika oraz Kierownika USC dokonuje Wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami dokonuje Wójt.

§ 82

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd na wniosek Wójta.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla kierowników, o których mowa w ust.1 dokonuje Wójt.

§ 83

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

## Rozdział V
## GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 84

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.
3. Projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy w terminie uregulowanym w odrębnych przepisach i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku kalendarzowego.
5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

## Rozdział VI
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 86

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw :

- o samorządzie terytorialnym,
- o pracownikach samorządowych,

- przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych.

§ 87

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 88

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

**WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI**

**Redakcja :** Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

**Skład i łamanie komputerowe :** Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 19 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

**Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 Cena: 0,60,- zł**